

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
காணி ஆணையாளர் நாயகத்தின் திணைக்களம்
LAND COMMISSIONER GENERAL'S DEPARTMENT

"මිහිකත මැදුර", ඉඩම් මහලේකම් කාර්යාලය, 1200/6, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල.

☎ 011 279 7400

"මිහිකත මැදුර", காணிச் செயலகம், 1200/6, இராஜமல்வத்த வீதி, பத்தரமுல்லை.

☎ 011 286 4051

"Mihikatha Medura", Land Secretariat, 1200/6, Rajamalwatta Road, Battaramulla.

අංකය }
 අංකය }
 අංකය }

ඔබේ අංකය }
 Your No }

දිනය }
 Date }

2019.08.05

දිනය : 2019/01

ඉඩම් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන්,

ඉඩම් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,

ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන් (අන්තර් පළාත්),

ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍ර ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන සඳහා දිරි දීමනා ගෙවීම

අංක අමප/18/1377/805/034 හා 2018.07.25 සහ අංක අමප/19/0188/121/001 හා 2019.02.06 දිනැති සාමාන්‍ය මණ්ඩල තීරණ ප්‍රකාරව උක්ත වැඩසටහන සඳහා දිරි දීමනා ගෙවීමට අනුමැතිය ලබා දී ඇත. එම අනුමැතිය දිරි දීමනා ක්‍රමය මත ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ බලපත්‍ර ලබා දී ඇති බිම් කට්ටි සඳහා අභ්‍යන්තර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගන්නා මැනුම් සිතියම් සහිත දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ ආකාර කටයුතු සඳහා පමණක් බලපැවැත්වෙන පරිදි දිරි දීමනා ගෙවීම පිණිස අවශ්‍ය නියෝග/ උපදෙස් සකස් කිරීමට නියුක්ත කරමි.

කාර්ය සාධන ඉලක්ක

1.1. 2018.12.01 දින සිට 2020.12.31 දින දක්වා කාලසීමාව ඇතුළත සාමාන්‍ය ඉලක්කයට අමතරව දීමනාපත්‍ර 24000ක් සඳහා දිරිදීමනා ගෙවනු ලබන අතර මෙම ඉලක්ක සම්පූර්ණ කරන ආකාරය අනුව එම කාර්ය සාධන පදනම් කරගෙන එම කාර්යයන්ට සෘජුවම සම්බන්ධවන නිලධාරීන් සඳහා පමණක් මෙම දිරි දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

එක් එක් නිලධාරීන්ට අදාළ දිරි දීමනා ගෙවීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට තම දෛනික රාජකාරි ලෙස ඇමුණුම 'අ' පරිදි ඒ ඒ කාර්යාලවල නිලධාරීන් විසින් රාජකාරි සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර එම රාජකාරි ප්‍රමාණයට අතිරේකව ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ සකස් කරන දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව සඳහා පමණක් දිරි දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

1.2. දිරි දීමනා ලබා ගැනීමට හිමිකම් ලැබීම සඳහා 2018.12.01 දින සිට 2020.12.31 දින දක්වා කාල සීමාවට අදාළව සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ සකස් කළ යුතු දීමනාපත්‍ර වලට අමතරව දීමනාපත්‍ර සකස් කළ යුතු අතර මෙම ඉලක්ක සැපිරීමේ ප්‍රගතිය සලකා බලා දිරි දීමනා ගෙවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.3. එක් එක් නිලධාරියා විසින් ඉටු කළ යුතු සාමාන්‍ය රාජකාරි වැඩ කොටස හා අතිරේක රාජකාරි වැඩ කොටස නියමිත ප්‍රමිතියට අනුවම සිදු කර ඇති බව ඒ ඒ ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන් හා අංශ ප්‍රධානීන් විසින් පෞද්ගලිකව සැනින් සත්‍යාපනයට පත්වීමෙන් අනතුරුව පමණක් අදාළ ගෙවීම් සිදු කළ යුතු වේ.

1.4. නිකුත් කරනු ලබන යම් දීමනාපත්‍රයක් පසුව යම් හේතුවක් නිසා අවලංගු කිරීමට සිදු වුවහොත් සහ අදාළ දීමනාපත්‍රය සඳහා දිරි දීමනා ගෙවා තිබේ නම්, එම ඉඩමට නැවත සංශෝධිත දීමනාපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමේදී එම අමතර රාජකාරිය සඳහා දිරි දීමනාව ගෙවීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

011 279 7479	011 287 5833	011 287 4025	011 287 5834	011 279 7482
011 287 3033	011 286 4462	011 288 3812	011 287 3110	011 288 3635

2. දිරි දීමනා ගෙවීම.

2.1. දිරි දීමනාව ගණනය කිරීමේදී අදාළ කටයුතුවල නිරත වන නිලධාරියෙකු දිරි දීමනාව ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන ඉලක්කයන් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ඇමුණුම “ආ” හි සඳහන් පරිදි දිරි දීමනාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයේ, ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) කාර්යාලයේ, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ, ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ, ජනාධිපති කාර්යාලයේ උක්ත රාජකාරියට අදාළ නිලධාරීන්ට හිමිවේ.

2.2. දිරි දීමනාව ගණනය කිරීම සඳහා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තාව පදනම් කරගත යුතු හෙයින් ඔබ කාර්යාලවල දීමනාපත්‍ර ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන යටතේ ඉටු කෙරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රගති වාර්තා අඛණ්ඩව හා නිශ්චිත දින වකවානු සහ ඉටු කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ විස්තර සහිතව පවත්වාගත යුතුවේ. හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති මඟින් මාසිකව ප්‍රගති වාර්තාවක් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර දිරි දීමනා ගෙවීම සඳහා මාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

2.3. මෙම වැඩසටහනට අදාළ දිරි දීමනා ගෙවීම 2020.12.31 දිනට සීමා විය යුතු අතර මෙකී කාර්යයෙහි යෙදී සිටින කාල සීමාව තුළ අදාළ නිලධාරීන්ට මෙම කාර්යය ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් එබඳු වෙනත් දීමනාවකට හිමිකම් නොලබන බවට වග බලා ගත යුතු වේ. අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින වැටුප් ආදිය අනුමත කිරීමේදී මේ පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් විය යුතු වේ.

2.4. ඇමුණුම I, II හා III හි දක්වා ඇති පරිදි එක් දීමනාපත්‍රයක් සකස් කිරීම සඳහා ගෙවනු ලබන උපරිම දිරි දීමනාව සීමා විය යුතු බවට ඔබ පෞද්ගලිකවම වග බලා ගත යුතුය. යම්කිසි හේතූන් මත එක් දීමනාපත්‍රයකට අදාළ යම් කාර්යයක්/ කාර්යයන් එකම තනතුරක නිලධාරීන් එක් අයෙකුට වැඩි සංඛ්‍යාවකගේ සහභාගීත්වයෙන් යුතුව සිදු කරනු ලබයි නම් එම දිරි දීමනාව එම නිලධාරීන් අතර ඔබ විසින් තීරණය කරනු ලබන සාධාරණ අනුපාතයකට බෙදා දිය යුතුය.

2.5. රියදුරන් සහ කාර්යාල කාර්යය සහයකරුවන් සඳහා සකස් කරන දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව මත නොව ඔවුන් සාමාන්‍ය රාජකාරි වලට අමතරව මෙම කාර්යය සඳහා රාජකාරි කරන අතිරේක කාලය සඳහා අතිකාල ගෙවීම් ඇමුණුමේ සඳහන් පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

3. ප්‍රගතිය ඇගයීම.

3.1. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ප්‍රගතිය ඇගයීම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් විසින් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් සාකච්ඡා කරනු ලැබේ.

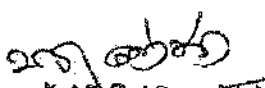
3.2 ජාතික මට්ටමින් ප්‍රගතිය ඇගයීම ඉඩම් හා සාර්වමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ප්‍රධානත්වයෙන් මෙම වැඩසටහන හා සම්බන්ධ සියලුම ආයතනවල ප්‍රධානීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් සාකච්ඡා කරනු ලැබේ. මේ සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලන වියදම් ඇමුණුමේ දක්වා ඇති පරිදි වෙන්කර දෙනු ලැබේ.

අදාළ දිරි දීමනා ගෙවීම පිළිබඳව ඔබ පොද්ගලිකවම අවධානය යොමු කළ යුතු අතර මෙම දිරි දීමනා ගෙවනු ලබන ක්‍රමවේදය මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු සියලු කරුණු පිළිබඳව මෙම විශේෂ වැඩසටහනට සම්බන්ධ වන සියලු මට්ටම්වල නිලධාරීන් හා සේවකයන් දැනුවත් කිරීමට කඩිනමින් පියවර ගන්නා ලෙසද, මෙම විශේෂ වැඩසටහනේ සියලු තොරතුරු හා දත්ත විස්තර නිසි පරිදි පවත්වා ගත යුතු බැවින් සියලු දීමනාපත්‍ර රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-Slims) මගින් සකස් කරන ලෙසද දන්වමි.

මේ සම්බන්ධයෙන් යම් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වේ නම් වහාම මා අමතන ලෙසද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

ඉගතිය ඇගයීමට අදාළ ආකෘති පහත පරිදි ඇමුණුම මගින් ඉදිරිපත් කරමි.

- ඇමුණුම 01 - ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) වෙත යවනු ලබන ප්‍රගති වාර්තා
- ඇමුණුම 02 - පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යවනු ලබන ප්‍රගති වාර්තා
- ඇමුණුම 03 - ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) විසින් ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු දෙසති වාර්තාව (දීමනාපත්‍ර ලබාදීමට අදාළව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ රාජකාරී ඉටුකරන විට)
- ඇමුණුම 04 - ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් කොමසාරිස්වරුන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු දෙසති වාර්තාව
- ඇමුණුම 05 - ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉඩම් හා සාර්වමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත යවනු ලබන ප්‍රගති වාර්තා


 ආර්. එම්. ඩී. එම්. ජයරත්න
 ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්

- බවපත්:
- 1. ලේකම්, ජනාධිපති කාර්යාලය - කරු. දැ.ගැ.ස
 - 2. ලේකම්, ඉඩම් හා සාර්වමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය - ඔබේ අංක 5/1/9/1 හා 2019.07.29 දිනැති ලිපිය අනුව කරු. දැ.ගැ.ස හා අ.ක.ස.
 - 3. සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් - කරු.දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.
 - 4. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් - කරු.දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.
 ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
 - 5. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - කරු.දැ.ගැ.ස. හා අ.ක.ස.

දිරි දීමනා ගෙවීම

පහත වගු අංක 1, 2 හා 3 යටතේ දීමනාපත්‍ර සැකසීමට සම්බන්ධ වන එක් එක් කාර්යාලවල එක් එක් ශ්‍රේණි හා සේවාචල නිලධාරීන් විසින් සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ ඉටු කළ යුතු ඉලක්කයන් දක්වා ඇති අතර එම ඉලක්කයන් ඉක්මවුවහොත් පමණක් දිරිදීමනා ලැබීම සඳහා ඒ ඒ නිලධාරීන් සුදුසුකම් ලබන්නේය.

එසේ වුවද එම එක් එක් නිලධාරීන්ට දිරි දීමනා හිමිවන්නේ කමන්ගේ රාජකාරි වසරට හැනෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් සම්පූර්ණ කෙරෙන දිරිදීමනා හිමිවන දීමනාපත්‍ර සඳහා පමණි. එනම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට යම් දීමනාපත්‍රයකට දිරිදීමනා හිමි නොවූයේ නම් ඒ සඳහා දිරිදීමනා සඳහා හිමිකම් ලබන කිසිදු ආයතනයකට දිරි දීමනා හිමි නොවනු ඇත.

(1) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සහකාර	කාර්යය	සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ ඉටු කළ යුතු ප්‍රමාණය (වය 06)
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම, අධීක්ෂණය සහ දීමනාපත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමට අනුමත කිරීම හා දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා ජනාධිපති ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	3600
ඉඩම් කොමසාරිස්	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණ කටයුතු සුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම, දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීම කඩිනම් කිරීම	1200
සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු කඩිනම් කිරීම, අධීක්ෂණය, අනු පිටපත් සහතික කිරීම, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුල සුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	100
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර	දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂාකර සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	1200
කළමනාකරණ සහකාර/සංවර්ධන නිලධාරී	දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි දීමනා පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම	100
	ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි , ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව	100
පරීක්ෂා කිරීමේ ඒකකයේ කළමනාකරණ සහකාර	සියලු දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම	3600
ගිණුම් අංශය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ගණකාධිකාරී (03 දෙනෙකු සඳහා) අනෙකුත් නිලධාරීන්	වවුචර් සකස් කිරීම, ගෙවීම් කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු	3600
	අතිකාල, ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම්	1800
ආයතන සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (03 දෙනෙකු සඳහා) අනෙකුත් නිලධාරීන්	දත්ත සඳ්ධතිය සැකසීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා	3600
	අතිකාල, ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම්	1200
කාර්යාල කාර්ය සහායක	මුද්‍රණය කරන ලද දීමනාපත්‍රයන්හි රතු ලේඛල් ඇලවීම, දීමනාපත්‍ර මුද්‍රාවන් කැබීම, ගොනු සකස් කිරීම	300

2) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

තනතුර	කාර්යය	සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ ඉටු කළ යුතු ප්‍රමාණය (මාස 06)
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ, දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ලබා දීම.	30
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, දත්ත පද්ධතිය හැකසීම.	30
දීමනාකරණ සහකාර/ පාර්ශ්වන නිලධාරී	I, II ආකෘති සකස් කිරීමට මලපත්‍ර ලෙපර් පරීක්ෂා කර නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, මැනුම් සිතියම පරීක්ෂාව, මැනුම් ඉල්ලීම යැවීම.	20
සාපද නිලධාරී/ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී/ ඉඩම් නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	30
ඉඩම් නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	8

3) පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය/ ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) කාර්යාලය

තනතුර	කාර්යය	සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ ඉටු කළ යුතු ප්‍රමාණය (මාස 06)
ප්‍රාදේශීය ඉඩම් කොමසාරිස්	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ නිර්දේශ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කිරීම හා දත්ත පද්ධතිය හැකසීම.	600
ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්)	ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම අධීක්ෂණය හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	300
පාර්ශ්වන නිලධාරී/ දීමනාකරණ සහකාර	දීමනාපත්‍ර ආකෘතින් පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත දීමනාපත්‍ර ආකෘතින් නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමට ඉදිරිපත් කිරීම	50
සාපද නිලධාරී/ ඉඩම් නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	200

යෝජිත දිරි දීමනා ගෙවීමේ වැඩසටහන

අනු අංකය	ආයතනය	ඉඩු කරනු ලබන රාජකාරිය	දිරි දීමනාව	ප්‍රතිශතය
01.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ඉඩම්ලාභියා විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීමට අනුව, ඉඩම් පරීක්ෂණ කර ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයක් සිදුකොට මැයිම් ගල් දමා මැනුම් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම, රේඛා චිත්‍රය ලැබුණු පසු 1,2 දාකාති සකස් කර බලපත්‍රය, ලෙපරය, රේඛා චිත්‍රය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතිකය සමඟ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස්/පහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) වෙත යැවීම, සකස් කරන ලද දීමනාපත්‍ර ලියාපදිංචි කර අයිතිකරුවන් වෙත බෙදා දීම.	1000	50%
02.	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය/ ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) කාර්යාලය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එවන ලද දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂණ කර, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත යැවීම, සකස් කරන ලද දීමනාපත්‍ර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.	200	10%
03.	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය	දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂණ කර, දීමනාපත්‍ර මුද්‍රණය කර, ලේඛල් අලවා ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත යැවීම, අත්සන් කර එවන ලද දීමනාපත්‍ර සඳහා අනු පිටපත් මුද්‍රණය කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත යැවීම.	400	20%
04.	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	දීමනාපත්‍ර පරීක්ෂණ කර, ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සනේ ප්‍රතිරූප මුද්‍රාව සහතික කර නැවත ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.	100	5%
05.	ඉඩම් නිවැසිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම් නිවැසිකම් නවවුල් කර ගැනීමට අදාළ කටයුතු	100	5%
06.	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාල් ජනරාල් කාර්යාලය	දීමනාපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු	100	5%
07.	ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය හා අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල *	සමස්ත වැඩසටහන මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය	100	5%

* ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය හා අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ප්‍රශ්නී සමාලෝචන කටයුතු සහ අධීක්ෂණ කටයුතු වේ.

(11) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

කනකුර	කාර්යය	එක් දිමනා පත්‍රයකට ලැබෙන දිරි දිමනාව රු. 400 බැගින්	මුළු දිරි දිමනාවෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස %
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීම, අධීක්ෂණය සහ දිමනාපත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමට අනුමත කිරීම හා දිමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා ජනාධිපති ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	30	7.5
ඉඩම් කොමසාරිස්	දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණ කටයුතු පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම, දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීම කඩිනම් කිරීම	55	13.75
ආහාර ඉඩම් කොමසාරිස්	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ ප්‍රතිපාදන අනුව දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ කටයුතු කඩිනම් කිරීම, අධීක්ෂණය, අනුපිටපත් සහතික කිරීම, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොමසාරිස්වරයාගේ මුද්‍රණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	85	21.25
ප්‍රධාන කළමනාකරණ ආහාර	දිමනාපත්‍ර පරීක්ෂාකර සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	10	2.5
මූලාශ්‍රාකරණ ආහාර/සංවර්ධන නිලධාරී	දිමනාපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම හා නිවැරදි දිමනා පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම	65	32.5
	ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී, ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව	65	
මූලික කිරීමේ කොමසාරිස්	සියලු දිමනාපත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම	10	2.5
ප්‍රධාන ආයතන			
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී ගණකාධිකාරී (13 දෙනෙකු සඳහා)	විද්‍යවත් සකස් කිරීම, ගෙවීම් කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු	1	2.5
අනෙකුත් නිලධාරීන්	අතිකාල, ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම්	3	
		6	
සහකාර ආයතන			
ඉඩම් කොමසාරිස් සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (13 දෙනෙකු සඳහා)	දත්ත පද්ධතිය සැකසීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා	1	2.5
අනෙකුත් නිලධාරීන්	අතිකාල, ගමන් වියදම් හා අනෙකුත් වියදම්	3	
		6	
මූලික කාර්ය සහායක	මුද්‍රණය කරන ලද දිමනා පත්‍රයන්හි රතු ලේබල් ඇලවීම, දිමනා පත්‍ර මුද්‍රාවත් කැඩීම, ගොනු සකස් කිරීම	60	7.5
මුද්‍රණ	ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සඳහා සහභාගී වීම		7.5

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුම් ආයතනේ නිලධාරීන්, ආයතන ආයතනේ නිලධාරීන් සහ ආයතන ආයතනේ නිලධාරීන් සඳහා සෘජුවම කැබලි ක්‍රමය මත දිරි දිමනා ගෙවීමක් සිදු නොකරන අතර රියදුරන් වෙත (රු. 400ක් 7.5%ක උපරිම ප්‍රතිශතයකට යටත්ව) උපරිම ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී සඳහා සහභාගී වීම වෙනුවෙන් ගමන් වියදම් හා අතිකාල දිමනාද, ගිණුම් ආයතනේ නිලධාරීන් හා ආයතන ආයතනේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම රාජකාරියෙන් පැවරෙන සාමාන්‍ය රාජකාරීවලට පරිබාහිරව සිදු වන විශේෂ රාජකාරීයක් වන බැවින් ඉටු කරනු ලබන රාජකාරී සඳහා බලා සටහනේ දැක්වෙන පරිදි මාසික අතිකාල හා ගමන් වියදම් ලබා දීම සිදු කළ යුතුවේ.



(2) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

කනකුර	කාර්යය	එක් දිමනා පත්‍රයකට ලැබෙන දිරි දිමනාව රු.1,000 බැගින්	මුළු දිරි දිමනාවෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස %
ප්‍රාදේශීය ලේකම්	දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ, දිමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත ලබා දීම.	168.20	16.82
සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, දත්ත පද්ධතිය ඇකයිම.	150.00	15
කළමනාකරණ සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරී	1,2 ආකෘති සකස් කිරීමට බලපත්‍ර ලෙපර් පරීක්ෂාකර නිවැරදි තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, මැනුම් සිතියම් පරීක්ෂාව, මැනුම් ඉල්ලීම් යැවීම.	177.20	17.72
ස්නායු නිලධාරී/ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී/ ඉඩම් නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	268.20	26.82
ග්‍රාම නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	136.50	13.65
ගිණුම් ආයතේ අදාළ නිලධාරීන්	වටුචර් ඇකයිම, ගෙවීම් කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු	99.90	2.72
කාර්යාල කාර්ය සහායක	දිමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ ආකෘතින් ඡායා පිටපත් කිරීම, යොනු සකස් කිරීම		1.82
රියදුරු	ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සඳහා සහභාගීවීම		5.45

ගිණුම් ආයතේ නිලධාරීන්/ කාර්යාල කාර්ය සහායක/ රියදුරන්ගෙන් උක්ත රාජකාරිවලට සහභාගීවන්නන් සඳහා නිවාඩු දින වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම් සඳහා ආයතනයට වෙන් කර ඇති මුදලින් ප්‍රතිශතය යොදා ගත යුතුය.

(3) පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය/ ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය (අන්තර් පළාත්)

කනකුර	කාර්යය	එක් දීමනාපත්‍රයකට ලැබෙන දිරි දීමනාව රු.200 බැගින්	මුළු දිරි දීමනාවෙන් ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)
පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ නිර්දේශ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කිරීම හා අත්ක පද්ධතිය සැකසීම.	50	25
ඉඩම් කොමසාරිස්/ සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්)	ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම අධීක්ෂණය හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	40	20
සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර	දීමනාපත්‍ර ආකෘතීන් පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩම් කොමසාරිස්/සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) වෙත දීමනාපත්‍ර ආකෘතීන් නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමට ඉදිරිපත් කිරීම	60	30
ජනපද නිලධාරී/ ඉඩම් නිලධාරී	ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	30	15
ශීඝ්‍රම	වඩුවර් සැකසීම, ගෙවීම් කටයුතු, ශීඝ්‍රම කටයුතු	20	5
කාර්යාල කාර්ය සහායක	දීමනාපත්‍ර සකස් කිරීමට අදාළ ආකෘතීන් ජායා පිටපත් කිරීම, ගොනු සකස් කිරීම		1.5
වැයුරු	ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සඳහා සහභාගීභීම්		3.5

▪ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය නොමැතිව ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) කාර්යාල මඟින් සෘජුවම ඉඩම් රාජකාරි කරන අවස්ථාවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙන් කළ ප්‍රතිශතය අනුව දිරි දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශ ඉඩම් කොමසාරිස් / සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අන්තර් පළාත්) හරහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමුවන අවස්ථාවලදී (3) වගුව අනුව දිරි දීමනා ගෙවීමට කටයුතු කෙරේ.

▪ ශීඝ්‍රම අංශයේ නිලධාරීන්/ කාර්යාල කාර්ය සහායක/ රියදුරන්ගෙන් උක්ත රාජකාරීවලට සහභාගීභීන්ගෙන් සඳහා හිමිවනු දින වැටුප්, අනිකාල, හමන් වියදම් සඳහා ආයතනයට වෙන් කර ඇති මුදලින් ප්‍රතිශතය යොදා ගත යුතු වේ.

රජයේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත් ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන
2019 මාසික ප්‍රගතිය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :-

අංකය	ප්‍රාම නිලධාරී වසම	සකස් කරන ලද දීමනාපත් සංඛ්‍යාව	
		සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ	දිරි දීමනා යටතේ
එකතුව			

ඉහත කොටසුන් නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය :

ප්‍රාදේශීය ලේකම්

පිටපත : ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්

ඇමුණුම 02

රජයේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත් ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන
2019 මාසික ප්‍රගතිය

පළාත :-

අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	සකස් කරන ලද දීමනාපත් සංඛ්‍යාව	
			සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ	දිරි දීමනා යටතේ
එකතුව				

ඉහත කොටසුන් නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය :

.....
පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්/ ඉඩම් කොමසාරිස්/
සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් (අත්හැරි පළාත්)

රජයේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍ර ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන
2019 දින සිට 2019 දින දක්වා දෙසති ප්‍රකාශය

අනු ආකෘතිය	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොවිභාගය	සකස් කරන ලද දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	
			සාමාන්‍ය රාජකාරි යටපත්	දිවි දීමනා යටපත්
එකතුව				

ඉහත සොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ඇමුණුම 04

රජයේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍ර ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන
2019 දින සිට 2019 දින දක්වා දෙසති ප්‍රකාශය

ප්‍රාග්

අනු ආකෘතිය	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් නොවිභාගය	සකස් කරන ලද දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	
			සාමාන්‍ය රාජකාරි යටපත්	දිවි දීමනා යටපත්
එකතුව				

ඉහත සොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය :

.....
ඉඩම් කොමසාරිස් (.....)

රජයේ ඉඩම් සඳහා දීමනාපත්‍ර ලබා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහන
2019 මාසික ප්‍රගතිය

අනු අංකය	පළාත	දිස්ත්‍රික්කය	සකස් කරන ලද දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	
			සාමාන්‍ය රාජකාරි යටතේ	දීර්ඝ දීමනා යටතේ
එකතුව				

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය :

.....
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්